

# TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE

Laadittu 22.2.2023. Viimeisin muutos 22.2.2023.

## 1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Tampereen ammattikorkeakoulun säätiö sr.

Y-tunnus: 2602327-8

Postiosoite: Kuntokatu 3, 33520 Tampere

## 2. Rekisterin nimi

Tampereen ammattikorkeakoulun Tukisäätiö sr:n apuraha- ja stipendirekisteri

## 3. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii säätiön asiamies Johanna Niemonen.

Sähköpostiosoite on (johanna.niemonen@tuni.fi).

Puhelinnumero: +358 50 431 6767

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kerättäviä henkilötietoja käytetään apurahahakemusten ja myönnettyjen apurahojen käsittelyyn ja yhteydenpitoon, sekä sähköisen palvelun toiminnan seurannan mahdollistamiseksi ja kehittämiseksi. Lisäksi kerättäviä henkilötietoja käytetään stipendien maksatukseen. Rekisteriin tallennetaan apurahahakemuksissa annetut tiedot sekä myönnettyjen apurahojen maksatukseen ja tutkimuksen tai hankkeen edistymiseen ja loppuraporttiin liittyvät tiedot. Stipendeistä rekisteriin tallennetaan stipendinsaajan henkilö- ja tilitiedot. Apurahojenhenkilötietoja käsittelevät Tukisäätiön asiamies ja hallituksen jäsenet, ylläpitäjä sekä hakemuksen arvioijat ja apurahan hakija. Stipendin henkilötietoja käsittelevät Tukisäätiön asiamies ja ylläpitäjä.

Apurahan hakijan tietoja tallennetaan ja käsitellään perustuen hakijan suostumukseen (henkilötietolain 8 § 1 kohta). Apurahan hakijan tulee varmistaa suosittelijalta etukäteen, voiko hänen tietonsa kirjata suosittelijana järjestelmään. Stipendinsaajien rekisteröinti perustuu henkilöiden suostumukseen (henkilötietolain 8 § 1 kohta).

Hakemuksen hyväksyminen käsiteltäväksi edellyttää hakijalta hakemuslomakkeella ja liitteissä olevien henkilötietojen antamista. Mikäli riittäviä henkilötietoja ei anneta, hakemus voidaan jättää käsittelemättä. Stipendien maksatus edellyttää henkilö- ja tilitietoja.

Henkilötietojen käsittely ei sisällä automaattista päätöksentekoa tai profilointia.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Apurahan hakijan tai hakijaryhmän yhteystiedot  
Etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköposti, koulutusvastuualue, opiskelijanumero, henkilötunnus ja tilinumero, hakemuksen aihe, määrä sekä puoltaja.

Apurahan hakijan suosittelijan henkilötiedot  
Etunimi ja sukunimi.

Apurahan hakijan maksutiedot  
Henkilötunnus ja tilinumero tieto.

Apurahan hakijan ja Tukisäätiön asiamiehen välinen viestintä järjestelmän sisällä ja sähköpostitse hakemuksen käsittelystä.

## 6. Rekisterin suojaus

Henkilötiedot suojataan salasanalla, käyttöoikeuksilla ja suojatulla tietoliikenneyhteyksillä asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). Käyttöoikeudet on määritelty roolipohjaisiksi ja kukin käyttäjä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee roolissaan. Apurahan hakijat rekisteröityvät järjestelmään sähköpostiosoitteellaan ja annetun sähköpostiosoitteen omistus varmistetaan teknisesti ennen käyttöoikeuden myöntöä. Kaikki käyttäjät kirjautuvat järjestelmään henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Laajempien käyttöoikeuksien käyttäjiltä vaaditaan 2-vaiheinen tunnistus kertakäyttöisen SMS-koodin avulla. Asiakkaan pääkäyttäjä määrittää muille kuin apurahan hakijoille myönnettävän käyttöoikeusroolin. Kokonaisvastuu palvelinalustan tietoturvasta, ylläpidosta ja valvonnasta on kotimaisen Aspicore Oy:n Apurahajärjestelmä-tiimillä. Rekisterin käyttöä ja sisäänkirjautumisia valvotaan. Palvelu sijaitsee Aspicore Oy:n hallinnoimassa Microsoft Azure -pilvialustassa, jonka palvelukeskus sijaitsee Hollannissa. Palvelukeskuksen fyysinen suojaus on monitasoinen. Henkilötiedot on suojattu monin teknisin ratkaisuin ja organisatorisin menetelmin. Henkilötietoihin pääsy on oletusarvoisesti estetty Microsoftin hallinta- ja tukihenkilökunnalta.

## 7. Henkilötietojen säilytysaika

Käyttäjien käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät henkilötiedot

- Käyttäjätunnukset säilytetään, mikäli käyttäjillä on hakemuksia jossain vaiheessa elinkaarta.
- Jos käyttäjätunnus havaitaan käyttämättömäksi, se poistetaan järjestelmästä.
- Asiakkaan pääkäyttäjä poistaa 3 vuotta käyttämättä olleet tunnukset tietoiheen.

Keskeneräiset hakemukset

- Hakija voi itse poistaa keskeneräiset hakemukset.
- Säätiö poistaa keskeneräiset hakemukset, kun niiden säilyttämiseen ei ole tarvetta apurahamyöntöjen osalta viimeistään 12 kuukauden kuluessa haun päätymisestä.

Hakemusten arviointitiedot

- Arviointitiedot poistuvat järjestelmästä, kun apurahapäätös on julkaistu.

Ei myönnettyt hakemukset

- Säätiö poistaa keskeneräiset hakemukset, kun niiden säilyttämiseen ei ole tarvetta apurahamyöntöjen tai tilastoinnin kannalta.

Hakemusten liitteet

- Säätiö poistaa myönnettyjen hakemusten liitteet kahden vuoden kuluttua myöntöpäätöksestä.

Myönnettyt apurahat

- Henkilötietoja säilytetään niin pitkään, kuin apuraha on maksettu kokonaisuudessaan ja hanke on raportoitu niin säätiölle kuin viranomaisahoille tarkoitulla tavalla.

Maksatustiedot

- Tietoja säilytetään tarpeellisen ajan huomioon ottaen viranomaisilmoitukset ja mahdolliset tilintarkastukset.

Selvitystiedot

- Tietoja säilytetään pitkäaikaisesti tilastointitarkoituksessa.

Viestit

- Hakemukseen liittyvät viestit poistetaan, kun hakemus poistetaan.

## 8. Rekisteröidyn oikeus päästä omiin tietoihinsa

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisterin tiedot. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Pyynnöstä tiedoista annetaan kopiot rekisteröidylle.

## 9. Tietojen luovutus

Tieto luonnollisille henkilöille maksetuista, 1000 € ja sitä suuremmista apurahoista sekä stipendeistä, luovutetaan verohallinnolle kerran vuodessa vuosi-ilmoituksella. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle: Ei luovuteta

## 10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, korjaa, poistaa tai täydentää ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Rekisteröity itse voi kuitenkin aina itse korjata syöttämänsä tiedot ja rekisteröity vastaa syöttämiensä tietojen oikeellisuudesta. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Korjauspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle, joka päättää asiasta. Korjauksen voi tehdä joko ylläpitäjä tai rekisterinpitäjän yhteyshenkilö. Tiedon korjaamisesta voidaan kieltäytyä. Tällöin rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Osoite on Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki <http://www.tietosuoja.fi>

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilötietojen käsittelyyn apurahajärjestelmässä.